क्रम संख्या 103

अर्ध शा० पत्र सं० 2429/43–2–99–14-2 (68)/99

योगेन्द्र नारायण,
मुख्य सचिव।

उत्तर प्रदेश शासन
प्रशासनिक सुधार अनुभाग–2
लखनऊः दिनांक 22 अक्टूबर, 1999

प्रिय महोदय,

शासन के संज्ञान में यह बात आयी है कि कर्मियों के अनुशासनिक कार्यवाही के एक मामले में निर्णय लिये जाने में 10 वर्ष से अधिक का समय लगा और सक्षम स्तर पर निर्णय लिये जाने के पश्चात् उसे संसूचित करने में 4 वर्ष से अधिक का समय लिया जा रहा है। यह स्थिति शासन के लिए गंभीर चिन्ता का विषय है। इससे अपचारी कर्मियों को यथासमय दण्ड न मिलने से उनके अनियमित कार्यों पर अंकुश लगाना कठिन होता है। साथ ही इससे सचिवालय की कार्यप्रणाली पर एक प्रश्नचिन्ह लगता है। सक्षम स्तर पर निर्णय लिये जाने के पश्चात् उसे यथासमय संसूचित न करना सचिवालय के सम्बन्धित कर्मियों की सत्यनिष्ठा को सन्देह की परिधि में लाता है। यह किसी प्रकार उचित नहीं है।

2—उपर्युक्त सम्बन्ध में यह उल्लेखनीय है कि विभिन्न विभागों द्वारा सचिवालय नियम संग्रह की व्यवस्थाओं को पूर्णतया अंगीकार न किये जाने के परिणामस्वरूप कार्यों को सुव्यवस्थित एवं त्वरित ढंग से निस्तारण कराना और शिथिलता के स्तर को चिन्हांकित करना एक कठिन समस्या हो गयी है। उक्त विलम्ब के मामले के पुनरावृत्ति पर रोक लगाने के लिए सचिवालय नियम संग्रह की अन्य व्यवस्थाओं के अतिरिक्त अध्याय–8 में निर्दिष्ट विलम्ब की रोकथाम शीर्षकान्तर्गत वर्णित लिपिक कर्मचारियों के लिए मानक, अनुभाग अधिकारी की नोट बुक, सहायक की डायरी, डायरियों का निरीक्षण, परिपत्रों का संग्रह, अधिकारियों को आदेशों के लिए प्रस्तुत किये जाने वाले मामलों का विवरण-पत्र, अन्य अनुभागों में लम्बित पत्रावलियों का विवरण, अवशेष कार्य का विवरण-पत्र, तीन मास से अधिक पुराने मामलों का त्रैमासिक विवरण-पत्र एवं निरीक्षण विषयक प्रस्तर 212 से 222 में उल्लिखित व्यवस्थाओं को अपनाया जाना आवश्यक है। सचिवालय नियम संग्रह के अध्याय 8 में निर्दिष्ट विलम्ब की रोकथाम विषयक प्रस्तर 212 के प्रस्तर 222 के उद्धरण की फोटो प्रति **संलग्नक संख्या–1** एवं उसमें इंगित परिशिष्ट–10 एवं 11 की फोटो प्रति क्रमशः **संलग्नक संख्या 2 एवं 3** के रूप में आपके उपयोगार्थ संलग्न हैं।

3—मामलों में होने वाले विलम्ब की रोकथाम के सचिवालय नियम संग्रह के इंगित प्राविधानों एवं अन्य उपायों से सम्बन्धित विभिन्न पहलुओं पर विचारोपरान्त अग्रवत् निर्णय लिये गये हैं:–

(1) प्रत्येक विभाग में सचिवालय नियम संग्रह के विलम्ब की रोकथाम विषयक प्रस्तर 212 से प्रस्तर 222 में निर्दिष्ट व्यवस्थाओं का कड़ाई से अनुपालन एवं अनुसरण सुनिश्चित कराया जाये।

(2) निरीक्षण विषयक प्रस्तर 222 (4) में प्रत्येक अनुभाग अधिकारी द्वारा प्रति मास अपने अनुभाग की निरीक्षण करने की वर्तमान व्यवस्था के परिप्रेक्ष्य में अन्य बातों के अतिरिक्त अनुभाग अधिकारी द्वारा अनुभागों का किये जाने वाले निरीक्षणों को उसके वार्षिक कार्यों के मूल्यांकन का विशिष्ट आधार मानकर वार्षिक गोपनीय प्रविष्टि दिये जाने की व्यवस्था को अपनाया जाये।

(3) इन व्यवस्थाओं के प्रत्येक विभाग में लागू होने की स्थिति की मासिक समीक्षा विभागीय प्रमुख सचिव/सचिव स्तर पर अवश्यमेव की जाये।

(4) प्रशासनिक सुधार विभाग द्वारा प्रत्येक विभाग में इन व्यवस्थाओं के लागू करने की स्थिति की त्रैमासिक समीक्षा प्रशासनिक सुधार द्वारा की जाये।

4—इस पृष्ठभूमि में आपसे अनुरोध है कि उपर्युक्तानुसार लिये गये निर्णय का क्रियान्वयन सुनिश्चित कराने का कष्ट करें। आपसे यह अपेक्षित है इन विद्यमान व्यवस्थाओं को अंगीकार न करने वाले कर्मियों के विरुद्ध कड़ी कार्यवाही करें। साथ ही मामलों के निस्तारण में विलम्ब के दोषी पाये जाने वाले कर्मियों के विरुद्ध कृपया तत्परता से कार्यवाही की जाये।

5—कृपया की गयी कार्यवाही से प्रशासनिक सुधार विभाग को अवगत करा दें।

संलग्नकः यथोपरि।

भवदीय,
योगेन्द्र नारायण,
मुख्य सचिव।

समस्त प्रमुख सचिव/सचिव
उत्तर प्रदेश शासन।

पृष्ठांकन पत्र सं० 2429 (1)/43–2–99 14-2(68)/99 तद्दिनांक

प्रतिलिपि संलग्नक सहित सचिवालय के समस्त अनुभागों को सूचनार्थ एवं आवयक कार्यवाही हेतु प्रेषित।

आज्ञा से,
एच० एल० बिरदी,
प्रमुख सचिव।